



**Etelä-Savon
hyvinvointialue**

Etelä-Savon hyvinvointialueen Taloussääntö



Sisällysluettelo

1	Yleiset määräykset.....	1
1.1	Soveltamisala	1
1.2	Taloudenhoidon vastuu ja toiminnan taloudellisuus	1
2	Toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta	2
2.1	Talousarvio ja -suunnitelma	2
2.2	Investointisuunnitelma	2
2.3	Talousarvion sitovuus	3
2.4	Talousarvion täytäntöönpano.....	3
2.5	Talousarvion seuranta ja raportointi.....	3
3	Rahoitustoiminta ja rahatoimi.....	4
3.1	Yleiset periaatteet	4
3.2	Käteiskassat	5
3.3	Toimeksiantojen varat.....	5
3.4	Menojen asiatarkastus ja hyväksyminen	6
3.5	Vieraan pääoman hankinta	7
3.6	Vuokrasopimukset ja leasingrahoitus.....	8
4	Laskutus	9
4.1	Yleistä.....	9
4.2	Asiakasmaksut, palvelutuotteet ja niiden hinnoittelu sekä muut maksut.....	10
4.3	Perintätoimenpiteet.....	10
4.4	Saatavien poistaminen ja perinnästä luopuminen	10
5	Laskentatoimi.....	12
5.1	Laskentatoimen hoito.....	12
5.2	Tili- ja kirjanpitojärjestelmä.....	12
5.3	Tilinpäätös	13
6	Voimaantulo.....	14

1 Yleiset määräykset

1.1 Soveltamisala

Tässä taloussäännössä annetaan Etelä-Savon hyvinvointialueen taloussuunnittelua, taloushallintoa ja muuta taloudenhoitoa koskevat määräykset.

Tämän taloussäännön lisäksi taloudenhoidossa on noudatettava hallintolain, hankintalain, kirjanpitolain, arvonlisäverolain ja muun soveltuvan lainsäädännön säännöksiä, kirjanpitolauslautakunnan ohjeita ja suosituksia sekä Etelä-Savon hyvinvointialueen hallintosäännön ja toimielinten päätösten ja niiden vahvistamien ohjeistusten mukaisia määräyksiä.

Hankinta- ja talouspalvelut voi antaa taloussääntöä ja sen toteuttamista tarkentavia sisäisiä ohjeistuksia.

Taloussäännössä annettu toimivalta on nimetyn viranhaltijan estyneenä ollessa tälle määrättyllä sijaisella.

1.2 Taloudenhoidon vastuu ja toiminnan taloudellisuus

Tehtävät on hoidettava taloudellisesti ja järjestettävä siten, että vastuu taloudesta ja toiminnasta on selkeä. Toimialojen, palvelualueiden sekä tulosalueiden vastuhenkilöillä on johtamansa toiminnan osalta vastuu toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Heidän on myös valvottava, että tehtävät toteutetaan tuloksellisesti aluevaltuuston hyväksymää talousarviota, toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteita ja aluehallituksen hyväksymää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjetta noudattaen.

Kokonaisvastuu toimialasta ja sen taloudesta on toimialajohtajalla, koko organisaation osalta yleisvastuu on hyvinvointialuejohtajalla. Jokainen talousarvion yhteydessä tilivelvolliseksi määritelty viranhaltija on vastuussa siitä, että toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet heidän vastualueillaan saavutetaan.

2 Toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta

2.1 Talousarvio ja -suunnitelma

Aluehallitus hyväksyy talousarvion suunnittelukehyksen ja antaa talousarvion laadintaohjeen. Yksityiskohtaisen laadintaohjeen antaminen voidaan delegoida talouspalveluille.

Aluevaltuusto hyväksyy vuoden loppuun mennessä talousarvion ja -suunnitelman vähintään kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarvio on toimialoja ja palvelualoja sitova suunnitelma, joka sisältää Etelä-Savon hyvinvointialueen toiminnan ja talouden keskeiset tavoitteet. Suunnitelmavuosien tiedossa olevat rakenteelliset ja toiminnalliset muutokset on otettava huomioon taloussuunnitelman laadinnassa. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat Etelä-Savon hyvinvointialueen strategiaa ja edellytykset hyvinvointialueen tehtävien hoitamiseen turvataan.

Talousarvioon otetaan tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä. Lähtökohtaisesti noudatetaan bruttomääräistä budjetointia. Talousarviossa on käytötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Taloussuunnitelma on laadittava siten, että se on tasapainossa tai ylijäämäinen viimeistään toisen talousarviovuotta seuraavan vuoden päättyessä. Talousarviossa ja -suunnitelmassa on päätettävä toimenpiteistä, joilla edellisen vuoden taseen osoittama mahdollinen alijäämä suunnitelmakaudella kateetaan. Taloussuunnitelman tasapainossa voidaan ottaa huomioon talousarvion laadintavuoden taseeseen kertyväksi arvioitu ylijäämä. Hyvinvointialueen taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään kahden vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Tässä määräajassa tulee kattaa myös talousarvion laadintavuonna tai sen jälkeen kertynyt alijäämä.

2.2 Investointisuunnitelma

Hyvinvointialueiden velvollisuutena on hyväksyttävä investointisuunnitelmansa talousarviovuotta seuraavien neljän vuoden ajalta eri ministeriöissä. Valtioneuvosto vahvistaa hyvinvointialueille lainanottovaltuuden hyvinvointialueen taloudellisen tilanteen sekä investointisuunnitelmien perusteella. Investointisuunnitelmassa esitetään omaan taseeseen tehtävät investoinnit sekä investointeja vastaavien sopimusten arvo talousarviovuotta seuraavien neljän vuoden aikana. Lisäksi sen tulee sisältää tiedot toimilojen ja kiinteistöjen sekä muiden pitkävaikutteisten hyödykkeiden suunnitelluista luovutuksista.

Aluevaltuusto hyväksyy investointisuunnitelman talousarviokäsittelyn yhteydessä. Rakennushankkeiden määrärahat ovat aina hankekohtaisesti sitovia aluevaltuustoon nähden, joten ne tulee myös tilinpäätöksessä raportoida hankekohtaisesti. Muut investointimäärärahat ovat sitovia suunnitelman yhteenvetotaulukossa esitettyjen hyödykeryhmien kokonaissummien tasolla.

2.3 Talousarvion sitovuus

Etelä-Savon hyvinvointialueen toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava aluevaltuuston hyväksymää talousarviota. Talousarviosta päättäessään aluevaltuusto määrittelee sen taloudellisen sitovuustason. Myös toiminnallisia tavoitteita voidaan määrittellä sitoviksi.

Aluehallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on hyvinvointialuetta sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Aluehallituksen on viipymättä tehtävä aluevaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

2.4 Talousarvion täytäntöönpano

Aluehallitus toimeenpanee aluevaltuuston hyväksymän talousarvion. Talousarvion hyväksymisen jälkeen hyvinvointialuejohtaja hyväksyy siihen perustuvat käyttösuunnitelmat toimialajohtajien valmistelusta talousarviovuoden tammikuun loppuun mennessä.

Etelä-Savon hyvinvointialueen tehtävät on hoidettava tuloksellisesti ja taloudellisesti siten, että aluevaltuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Jokainen talousarvion yhteydessä tilivelvolliseksi määritelty viranhaltija on vastuussa siitä, että toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet heidän vastuualueillaan saavutetaan.

Aluehallitus, hyvinvointialueen johtaja tai hankinta- ja talousjohtaja antavat tarvittaessa tarkempia ohjeita taloudenhoidosta.

2.5 Talousarvion seuranta ja raportointi

Talousarvion toteutumisesta raportoidaan aluevaltuustolle neljännesvuosittain laadittavissa osavuosi-katsauksissa. Osavuosi-katsauksessa raportoidaan käyttötalouden, investointien, tuloslaskelmaosan ja rahoitusosan toteutuminen. Osavuosi-katsauksissa esitetään myös koko talousarviovuoden tilinpäätösennuste. Hallitukselle raportoidaan talouden toteumasta ja näkymästä pääsääntöisesti kuukausittain. Talousraportoinnin käytännön toteutuksesta ja osavuosi-katsausraporttien koostamisesta ja toimialojen ohjeistamisesta vastaa hankinta- ja talousjohtaja.

Toimialojen tulee seurata käyttösuunnitelmiansa toteutumista aktiivisesti ja raportoida mahdollisesti havaitsemistaan toteutuneista tai tietoon tulleista tulevista poikkeavuuksista talouspalveluille kuukausittain. Mikäli seurannan perusteella ilmenee merkittäviä käyttösuunnitelmasta poikkeavia muutoksia, joiden perusteella määrärahojen arvioidaan ylittyvän, on siitä raportoitava aluehallitukselle sekä tarvittaessa tehtävä talousarvion muutosesitys välittömästi, kuitenkin viimeistään seuraavan osavuosi-katsauksen yhteydessä.

3 Rahoitustoiminta ja rahatoimi

3.1 Yleiset periaatteet

Aluevaltuusto päättää varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista, joita hyvinvointialueen rahavaroista vastaavan aluehallituksen on noudatettava rahoitus- ja sijoitustoimintaa koskevassa päätöksenteossään. Hallintosäännön mukaan hyvinvointialueen rahavaroja hoidetaan siten, että maksuvalmius on varmistettu, maksuliikenne on ajan tasalla, lyhytaikaiset lainat on suunniteltu ja rahavarat sijoitettu hyvinvointialueen hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.

Rahatoimeen sisältyvät maksuliikenteen, rahoitusomaisuuden, käyttöomaisuus- arvopapereiden, muiden pitkäaikaisten sijoitusten, vieraan pääoman ja maksu- valmiuden hoito sekä hyvinvointialueen rahastojen hoito. Rahoitustoiminnalla tarkoitetaan rahoitusomaisuuden ja vieraan pääoman hoitoa ja ohjausta sekä maksuliikenteen hallintaa. Vieraan pääoman käytön on oltava toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua. Rahoitustoimintaa on hoidettava tuottavasti ja taloudellisesti. Hyvinvointialueen rahoituslähteitä ovat valtion yleiskatteellinen rahoitus, maksu- ja myyntituotot sekä vieraan pääoman ehtoinen rahoitus. Tuloilla katetaan hyvinvointialueen käyttömenot, investoinnit ja lainanhoitomenot.

Rahoitustoimintaa hoitaa keskitetysti Etelä-Savon hyvinvointialueen hankinta- ja talouspalvelut. Hallintosäännön tarkoittamana rahoitustoimesta vastaavana viranhaltijana toimii hankinta- ja talousjohtaja. Talouspalveluiden vastuulla on valvoa ja toteuttaa maksuliikenteen tehtäviä ja huolehtia maksuvalmiudesta, jota ennakoidaan maksuvalmiussuunnitelmalla. Maksuliikenteen seurannan tulee olla asianmukaisesti järjestetty ja valvottu.

Hyvinvointialueen rahaliikenteen ja leasing-rahoituksen järjestämiseen liittyvistä hankinnoista, sopimuksista sekä rahalaitosten tilien ja verkkopankkien käyttöoikeuksien myöntämisestä päättää konsernipalvelujen toimialajohtaja (pl. yhteishankintoihin perustuvat hankinnat, joiden toimivallasta määrätään hallintosäännössä). Pankkitilien käyttöoikeudet käteisen rahan nostamisen osalta myönnetään aina kahdelle valtuutetulle henkilölle yhdessä, ei yksin. Itsenäistymisvara- ja välitystilien osalta laaditaan oma erillinen ohjeistuksensa.

Hyvinvointialueelle voimassa olevien sopimusten perusteella rahalaitoksissa ja muissa yhteisöissä avattavista ja lopetettavista tileistä päättää hankinta- ja talousjohtaja. Maksu- ja luottokorttien sekä muiden henkilökohtaisten maksuvälineiden myöntämisestä olemassa olevien sopimusten puitteissa päättää taluspäällikkö. Maksukortin myöntäminen työntekijälle tapahtuu tämän lähiesihenkilön esityksestä. Taluspäällikkö vastaa maksukorttien käytön ohjeistuksesta sekä siitä, että tileistä ja tilienkäyttäjistä sekä maksu- ja luottokorttien haltijoista ylläpidetään ajantasaista luetteloja. Ajoneuvokohtaisten polttoainekorttien hallinnoinnista (tilaamisesta, poistamisesta, uusimisesta) vastaa kalustoinsinööri voimassa olevien sopimusten puitteissa.

Maksuvalmiuden hallintaan ja kassasuunnitteluun liittyvästä, rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteiden tarkoittamasta ylijäämäkassavarojen lyhytaikaisesta (alle 12 kk) sijoittamisesta periaatteissa määritellyn rajoituksen päättää hankinta- ja talousjohtaja.

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalan tie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

Vaihe 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

Hyvinvointialueen maksuliikenteen ja kassanhallinnan operatiiviseen hoitamiseen liittyviä järjestelmäoikeuksia hallinnoi (myöntää, poistaa ja päivittää) taluspäällikkö. Myös hankinta- ja talousjohtajalla on verkkopankin pääkäyttäjäoikeudet kaikissa niissä rahoituslaitoksissa, joiden kanssa on voimassa oleva sopimus. Järjestelmäoikeuksia voidaan myöntää vain niille Etelä-Savon hyvinvointialueen työntekijöille, joiden toimenkuvan hoitaminen sitä edellyttää. Talousjärjestelmien tuottamien maksusaineistojen siirtoja maksuliikennejärjestelmästä pankkiin ovat oikeutettuja hyväksymään maksuliikenteen tehtäviä talouspalveluissa hoitavat henkilöt. Oikeuksia myöntäessään ja ylläpitäessään taluspäällikkö on velvollinen huolehtimaan siitä, ettei ns. vaarallisia työyhdistelmiä pääse syntyään. Siltä osin, kun on kyse oikeuksien myöntämisestä taluspäällikölle itselleen, on hyväksyntä oikeuksien myöntämiseen saatava tämän esihenkilöltä. Hankinta- ja talousjohtajalla ja taluspäälliköllä on oikeus edustaa hyvinvointialuetta palveluntarjoajiin nähden pankkitileihin, maksuliikenteeseen ja kassanhallintaan liittyvissä operatiivisissa asioissa.

3.2 Käteiskassat

Käteiskassojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja niiden käteisvarojen enimmäismäärästä päättää sekä tapauskohtaisia ohjeita antaa hankinta- ja talousjohtaja. Talouspalvelut laatii käteiskassojen hallinnoinnista ja valvonnasta tarkemman erillisen käteiskassaohjeen. Käteiskassojen lukumäärä on pyrittävä pitämään mahdollisimman pienenä.

3.3 Toimeksiantojen varat

Toimeksiantojen varat ovat Etelä-Savon hyvinvointialueen hallussa tai huostassa olevia vieraita tai erikseen säädettyjä varoja. Tällaisia varoja ovat esimerkiksi asiakkaiden puolesta säilytettävä vähäinen käteisraha tai lahjoitusvarat.

Etelä-Savon hyvinvointialueen palveluissa oleva asiakas itse, hänen omaisensa tai edunvalvojansa huolehtivat asiakkaan varoista. Etelä-Savon hyvinvointialueella ei ole siihen oikeutta eikä velvollisuutta. Kuitenkin joidenkin asiakkaiden osalta on turvallisinta ja tarkoituksenmukaisinta säilyttää asiakkaan vähäinen käteisraha asumisyksikön huostassa lukitussa paikassa. Näiden varojen hallinnoinnista ja valvonnasta laaditaan erillinen sisäinen ohjeistus.

Lahjoitusvaroja ovat lahjoituksina tai testamentilla saadut varat. Aluehallitus päättää hyvinvointialueelle tulevan lahjoituksen ja testamentin vastaanottamisesta ja hakemisesta, käyttökohteista, käytön periaateohjeistuksista ja mahdollisesta realisoinnista. Päätöksessä on noudatettava testamentille tai lahjakirjalle mahdollisesti määrättyä tahtoa. Vähäisten, alle 10 000 euron suoraan jonkin yksikön toimintaan annettujen lahjoitusten käytöstä vastaa kyseisen yksikön palvelupäällikkö noudattaen lahjoittajan määräyksiä. Toimialajohtaja valvoo tällaisten lahjoitusvarojen käyttöä.

Nuorten itsenäistymisvaratilien ja välitystiliasiakkaiden varojen hoidosta laaditaan erillinen ohjeistuksensa. Näiden varojen hoidon valvonnasta vastaa toimialajohtaja.

3.4 Menojen asiatarkestus ja hyväksyminen

Jokainen maksutapahtuma on todennettava tosittella, josta on käytävä ilmi menon peruste. Lähtökoh-
taisesti menojen käsittelyprosessi tapahtuu hyvinvointialueen käytössä olevissa tietojärjestelmissä. Ma-
nuaalisesti tapahtuvia ns. kassamaksuja ja käteismaksuja tehdään vain poikkeustilanteissa, ja niiden
suorittaminen edellyttää aina kustannuspaikan menojen tavanomaisen hyväksyjän lisäksi tämän lähiesihenkilön hyväksyntää.

Toimialajohtaja nimeää kustannuspaikkakohtaisesti henkilöt, joilla on oikeus hyväksyä vastuualueilleen
kuuluva menoja hyväksytyin talousarvion puitteissa. Menon asiatarkestaja ja hyväksyjä eivät saa kos-
kaan olla sama henkilö. Tiedot hyväksyjistä, asiatarkestajista ja näiden varahenkilöistä tallennetaan
CodeServer-palvelimelle, jossa niitä myös ylläpidetään. Asiatarkestaja- ja hyväksyjätiedot päivitetään
kokonaisuudessaan tulevalle talousarviovuodelle talousarvion hyväksymisen jälkeen vuoden loppuun
mennessä koko organisaation kattavan, toimialoittain koostettavan asiatarkestaja- ja hyväksyjäluette-
lon muodossa. Yksiköiden esihenkilöt vastaavat näiden tietojen ylläpitämisestä CodeServerillä. Talous-
arviovuoden aikana päivityksiä asiatarkestaja- ja hyväksyjätietoihin tehdään tarpeen mukaan esimer-
kiksi henkilövaihdosten yhteydessä. Henkilövaihdosten yhteydessä hyväksymisvaltuudet CodeServe-
rille muuttaa lähiesihenkilö toimialajohtajan alkuperäistä, ao. tehtävään kohdistuvaa nimitystä noudat-
taen. CodeServeriin tehdyistä muutoksista välittyy automaattisesti tieto talouspalveluihin.

Menon asiatarkestus ja hyväksyntä suoritetaan lähtökohtaisesti tilaavan palvelualueen/yksikön henki-
löiden toimesta. Asiatarkestajalla on valmistelijan rooli. Hän vastaa siitä, että lasku etenee hyväksyjälle
asianmukaisesti todettuna ja oikein tiliöitynä kaikki laskulle kuuluvat laskentatunnisteet sisältäen. Mah-
dollisten laskun asianmukaisuuteen tai perusteeseen liittyvät selvittelyt ja varmistukset tekee asiatar-
kestaja. Asiatarkestus tulee suorittaa ajoissa, jotta hyväksynnälle jää riittävästi aikaa ennen eräpäivää.

Hyväksyjän tulee varmistua siitä, että lasku tai maksumääräys on muodollisesti ja asiallisesti oikea,
siinä veloitettava tavara, työsuoritus tai muu palvelu on vastaanotettu, toimitus on sopimuksen mukai-
nen ja siinä on oikeat, tarvittavat laskentatunnisteet sekä eräpäivä. Hyväksyjän tulee hyväksyä laskut
ennen niille merkittyä eräpäivää. Hyväksyjä on kokonaisvaltaisesti vastuussa laskun käsittelystä, sen
oikeellisuudesta ja maksamiseen käytettävän määrärahan riittävydestä. Hyväksyjä vastaa myös siitä,
että hänen hyväksymänsä menon taustalla on aluehallituksen hyväksymän hankintaohjeen mukainen
asianmukainen hankintapäätös ja -sopimus.

Hyväksyjä ei saa olla esteellinen kyseessä olevan menon hyväksymiseen. Esteellisyyden tunnistami-
nen on kunkin hyväksyjän omalla vastuulla. Esteellisyytilanteissa meno ohjataan varahyväksyjän hy-
väksyttäväksi.

Effector-järjestelmässä käsiteltävät maksusitoumuksiin ja palveluseteleihin perustuvat menot hyväksy-
tään automaattisesti sähköisessä prosessissa saapuvan laskun vastatessa viranhaltijan hyväksymässä
maksusitoumuspäätöksessä asetettuja ehtoja. Maksusitoumuspäätöksen valmistelijan valmistelutyö
toimii maksusitoumuksella hyväksyttävän vastaisen menon asiatarkestuksena ja viranhaltijan suorit-
tama varsinainen maksusitoumuspäätös sitä vastaavan menon hyväksymispäätöksenä. Tiedoiltan
maksusitoumusta vastaava lasku kohdentuu automaattisesti siitä tehtyyn päätökseen. Mikäli saapuvan

laskun tiedot eivät vastaa viranhaltijan tekemän maksusitoumuspäätöksen tietoja, on lasku käsiteltävä manuaalisesti.

Hyvinvointialuejohtajalla ja konsernipalvelujen toimialajohtajalla on tarvittaessa oikeus toimia mille tahansa kustannuspaikalle kohdistettavan menon hyväksyjänä läpi organisaation, riippumatta kustannuspaikoille muutoin nimitystä hyväksyjästä ja varahyväksyjästä. Muilla toimialajohtajilla on vastaava oikeus omalle toimialallensa kohdistuvien menojen osalta.

3.5 Vieraan pääoman hankinta

Aluevaltuusto päättää talousarviovuoden rahoituksen perusteista hyväksyessään talousarvion ja -suunnitelman. Aluehallituksen ja viranhaltijoiden on noudatettava näitä reunaehtoja päättäessään rahoituksen hoitamisesta ja lainanotosta. Vieraan pääoman hankinnassa on noudatettava myös aluevaltuuston hyväksymää ohjeistusta kokonaisvarallisuuden hoidosta sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteista.

Hyvinvointialueen lyhytaikaiseen (alle 12 kuukauden) rahoitustarpeeseen käytetään ensisijaisesti hyvinvointialuetodistuksia, jotka ovat hyvinvointialueen liikkeelle laskemia velkasitoumuksia. Aluevaltuusto päättää todistusohjelmasta, joka tehdään kunkin rahalaitoksen kanssa erikseen ennen todistusten liikkeellelaskua. Hyvinvointialuetodistuksilla hankittavasta maksuvalmiuden hoitamiseen liittyvästä lyhytaikaisesta rahoituksesta päättää aluevaltuuston hyväksymien todistusohjelmien puitteissa toteutettujen kilpailutusten perusteella hankinta- ja talousjohtaja.

Hyvinvointialue voi käyttää lyhytaikaisena rahoituslähteenä myös kestoltaan alle vuoden pituisia velkakirjoja tai rahalaitosten tarjoamia tili- tai luottolimiittejä. Konsernipalvelujen toimialajohtaja päättää pankkitilin luottolimiitin käyttöönotosta ja sen suuruudesta, hankinta- ja talousjohtaja luottolimiitin käytöstä sopimuksella sovitun limiitin puitteissa maksuvalmiussuunnitteluun perustuen.

Pitkäaikaisella (yli 12 kuukauden) lainalla on mahdollista kattaa hyvinvointialueen investointimenoja, ei muuta rahoitustarvetta. Pitkäaikainen rahoitustarve investointeihin järjestetään ensisijaisesti valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden puitteissa velkakirjalainoilla, soveltuvin osin myös leasingin hyödyntäminen on mahdollista investointisuunnitelman mahdollistamissa puitteissa. Irtainta käyttöomaisuutta eli kalustoa voidaan hankkia myös leasingrahoituksella. Aluevaltuusto päättää valtioneuvoston päätöksen mukaisen lainanottovaltuuden rajoissa pitkäaikaisten lainojen lisäyksen enimmäismäärästä talousarvion hyväksyessään. Talousarvion mukaisen pitkäaikaisen lainan nostamisesta päättää konsernipalvelujen toimialajohtaja hankinta- ja talouspalveluiden toteuttaman kilpailutuksen perusteella. Konsernipalvelujen toimialajohtajalla on oikeus tehdä lainasalkulle erillisiä pitkäaikaisia korkojen suojauksia sekä nykyiseen että tulevaan lainakantaan aluevaltuuston rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteiden yhteydessä määritelmien reunaehtojen mukaisesti. Korkosuojausten nimellismäärien on oltava rahoitusmarkkinatilanteeseen nähden perusteltuja.

Takauksia, vakuuksia ja antolainausta koskevat linjaukset sisältyvät aluevaltuuston hyväksymiin kokonaisvarallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteisiin. Niitä koskeva päätösvalta on hallintosäännön mukaisesti aluevaltuustolla; lainan antamisesta päättää hallintosäännön mukaan

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalanatie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

Vaihe 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

aluehallitus noudattaen aluevaltuuston hyväksymiä periaatteita. Sosiaalisesta luototuksesta on annettu oma erillinen ohjeistuksensa.

3.6 Vuokrasopimukset ja leasingrahoitus

Perinteisen omaan taseeseen tehtävän investoinnin lisäksi hyvinvointialueet voivat hankkia toimitiloja ja käyttöomaisuutta myös erilaisilla vuokramalleilla, kuten leasing-sopimuksilla ja elinkaarimalleilla. Nämä rinnastetaan investointien ohjausta ja investointisuunnitelmaa koskevassa sääntelyssä investointeihin. Investointien ohjauksen prosessissa investoinnin käsite on siis laajempi, kuin sen pelkkä kirjanpidollinen tulkinta, kun myös investointeja vastaavat sopimukset sisällytetään suunnitelmaan. Vuokrasopimusten ja leasing-rahoitteisten hankintojen toteutuksessa on noudatettava hyväksytyä investointisuunnitelmaa.

Tila- ja tukipalvelut ylläpitää rekisteriä hyvinvointialueen vuokraamien toimitilojen vuokravastuista ja toimittaa sen vuosittain tilinpäätösraportointia varten talouspalveluihin.

Leasingrahoitusta käytetään pääasiassa elinkaaren hallintaan liittyvien syiden vuoksi. Leasing-sopimuksilla hankittava kalusto, ICT-laitteet ja muu tarpeisto hankitaan lähtökohtaisesti olemassa olevia leasing-puitesopimuksia hyödyntäen, sillä niiden ehdot on kilpailutettu ja katselmoitu valmiiksi. Näiden sopimusten hallinnoinnista vastaa hankinta- ja talouspalvelut. Näillä leasing-sopimuksilla hankitun omaisuuden rekisteritietoja ylläpidetään leasing-palveluntuottajien tarjoamissa järjestelmissä. Perustelusta syystä leasing-rahoituksen hankkiminen myös muuta kautta on kuitenkin mahdollista. Tällöin rahoituksen hintaan ja ehtoihin tulee kiinnittää erityistä huomiota ja kuulla hankinta- ja talousjohtajaa asiasta ennen sopimukseen sitoutumista.

Leasingvastuiden seuranta ja raportointi tapahtuu ensisijaisesti leasing-puitesopimustoimittajien tarjoamia järjestelmiä hyödyntäen. Muiden leasing-palveluntarjoajien kanssa solmituista leasing-sopimuksista on ehdottomasti ilmoitettava talouspalveluihin niitä koskevan seurannan ja raportoinnin mahdollistamiseksi.

4 Laskutus

4.1 Yleistä

Etelä-Savon hyvinvointialueen saatavien laskutus suoritetaan aina vahvistettuihin hinnastoihin, päätöksiin ja sopimuksiin perustuen. Saatavat on laskutettavat ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti. Saatava on laskutettava viipymättä veloituserusteen syntymisen jälkeen tai laskutuksen ollessa jatkuvaa, ennakoon sovitulta ajanjaksolta, kuitenkin pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Laskujen eräpäiväksi merkitään 21 päivää lähettämispäivästä lukien laskettuna, ellei muuta ole sovittu tai säädetty.

Laskutus suoritetaan hyvinvointialueen tietohallinnon hyväksymin järjestelmin. Valtaosa Etelä-Savon hyvinvointialueen laskutuksesta perustuu operatiivisiin järjestelmiin syötettäviin tai muodostuviin suorite- ja asiakastietoihin. Laskutuksesta vastaa lähtökohtaisesti se palvelualue, joka on suorittanut työn tai luovuttanut hyödykkeen, taikka jonka toiminnasta syntyy muu laskutuseruste. Palvelualueen tulee huolehtia, että kaikki sille kuuluvat tulot tulevat laskutettua ja että laskutus on suoritettu oikeilla perusteilla. Laskutus on toimitettava välittömästi sen jälkeen, kun sen toimittamisen edellytykset ovat olemassa. Eri järjestelmillä toteutettavista laskutusprosesseista on kustakin omat prosessikuvauksensa.

Etelä-Savon hyvinvointialueella on käytössä kokonaisvaltainen myyntilaskun elinkaaren kattava palvelu. Se käsittää myyntilaskujen laskuaineiston mukaisten laskujen jakelun loppuasiakkaille (laskuaineiston vastaanotto, laskun kuvan muodostaminen, muokkaus laskun vastaanottajan kanssa sovittuun muotoon ja lähettämisen sovituissa muodossa), reskontrapalvelun, maksuvalvonnan, muistutus-, perintä- ja jälkiperintäpalvelut sekä laskujen maksuneuvontaan liittyvän monikanavaisen asiakaspalvelun.

Keskitettyinä tukipalveluna hankinta- ja talouspalveluihin kuuluva laskutuspalvelut vastaa järjestelmiin muodostettavan laskutusaineiston käsittelystä, siirroista ja välittämisestä edelleen myyntilaskujen elinkaari- ja tukipalveluja hyvinvointialueelle tuottavalle palveluntuottajalle. Laskutuspalvelut toteuttaa sopimuksen mukaisesti erikseen sovittaessa myös ns. yleislaskutusta ja myyntilaskutukseen liittyvää tukipalvelua ja asiakaspalvelua sekä sisäisille että ulkoisille asiakkaille.

Laskutuspalvelut vastaa ulkoistetun palveluntuottajan prosessikuvausten ajantasaisuudesta ja sopimuksen valvonnasta yhdessä sopimusvastuuhenkilönä toimivan hankinta- ja talousjohtajan kanssa. Ulkoistetun palveluntuottajan kanssa käydään palvelutasoihin liittyvät seurantapalaverit vähintään kerran vuodessa.

Laskutuksessa havaitut virheet korjataan hyvityslaskulla. Hyvityslaskun tietosisällön tulee vastata varsinaisen laskun sisältöä. Asiakasmaksuja koskeva oikaisuvaatimusohje julkaistaan vuosittain päivitetävissä asiakasmaksuhinnastossa.

4.2 Asiakasmaksut, palvelutuotteet ja niiden hinnoittelu sekä muut maksut

Aluevaltuusto päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen ja hintojen yleisistä perusteista ja hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista.

Aluehallitus päättää palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista aluevaltuuston päättämien yleisten perusteiden mukaisesti. Aluehallitus voi hallintosäännön mukaan delegoida palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista päättämisen viranhaltijalle. Toimivalta muista hinnastoista kuin asiakasmaksuista päättämiseen siirretään tällä taloussäännöllä hyvinvointialuejohtajalle, ellei muista delegointipäätöksistä muuta johdu. Palveluiden ja muiden suoritteiden myyntihinnastot valmistellaan vuosittain ja vahvistetaan hyvinvointialuejohtajan viranhaltijapäätöksellä.

4.3 Perintätoimenpiteet

Laskutuspalvelut vastaa saatavien valvonnasta ja niiden tehokkaasta, inhimillisestä, tasapuolisesta, lainsäädännön mukaisesta ja asiakkaita oikeudenmukaisesti kohtelevasta perinnästä.

Etelä-Savon hyvinvointialue on ulkoistanut saatavien perintätoimenpiteiden hoidon ulkoiselle palveluntuottajalle osana myyntilaskujen elinkaaripalvelua. Palveluntuottaja toteuttaa perintää hankintasopimuksen sisältämän perintäprosessin kuvauksen mukaisesti. Saatavien ulosottoon ja oikeudelliseen perintään siirtäminen edellyttää aina laskutuspalveluiden edustajan hyväksyntää palveluntuottajan sähköisellä palvelualustalla. Laskutuspalvelut vastaa ulkoistetun palveluntuottajan prosessikuvausten ajantasaisuudesta.

Saataviin voidaan harkinnanvaraisesti ja poikkeustilanteessa myöntää laskusta poikkeavaa maksuaikaa laskun saajan tai hänen asioidenhoitajansa niin pyytäessä. Maksulykkäysten myöntämisestä vastaa erillisen prosessikuvauksen ja sovittujen reunaehtojen mukaisesti laskujen elinkaaripalveluiden palveluntuottaja. Maksuajan myöntämisestä ei tehdä erikseen hallintopäätöstä.

4.4 Saatavien poistaminen ja perinnästä luopuminen

Kirjanpitolain mukaan saamiset merkitään taseeseen niiden nimellisarvoon, kuitenkin enintään niiden todennäköiseen arvoon. Kirjanpitokäytännön mukaan epävarmat saamiset, joista ei todennäköisesti tulla saamaan suoritusta, on vähennettävä tuloslaskelmassa kuluna. Mikäli perimistoimet osoittautuvat tuloksettomiksi, on saatavat siis poistettava kirjanpidosta ja kirjattava luottotappioiksi.

Myyntilaskuihin liittyvät luottotappiokirjaukset kirjanpitoon tapahtuvat myyntilaskutuksen elinkaaripalveluiden palveluntuottajan kanssa sovitun prosessin mukaisesti tuotettavien luottotappiosuosituksen perusteella. Luottotappiokirjaukset kirjautuvat sähköisessä muodossa tuotettavien suositusten perusteella kirjanpitoon järjestelmäintegraation kautta. Näin muodostuvista luottotappiokirjauksista ei tehdä erillisiä hallintopäätöksiä. Palveluntuottaja jatkaa soveltuvin osin jälkiperintätoimia sovitun prosessikuvauksen mukaan.



Muiden saatavien poistamisesta, luottotappiokirjauksesta ja perinnästä luopumisesta päättää 50 000 euron saatavakohtaiseen summaan asti hankinta- ja talousjohtaja. Tätä suuremmat saatavien poistamiset ja luottotappiokirjaukset hyväksyy konsernipalvelujen toimialajohtaja. Saatavan poistamista koskeva päätös ei estä jälkiperintätoimien jatkumista.

Asiakasmaksujen alentamisesta tai perimättä jättämisestä annetaan oma, lainsäädäntöön perustuva ohjeistuksensa vuosittain vahvistettavassa asiakasmaksuhinnastossa.

Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

Mikkeli: Porrassalmenkatu 35–37, 50100 Mikkeli

Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Pieksämäki: Tapparakatu 1–3, 76100 Pieksämäki

Vaihde 015 411 4100 | kirjaamo@etelasavonha.fi | www.etelasavonha.fi

5 Laskentatoimi

5.1 Laskentatoimen hoito

Laskentatoimi on järjestettävä siten, että se tuottaa suunnittelussa, päätöksenteossa, ohjauksessa ja valvonnassa tarvittavat toiminta- ja taloustiedot.

Liiketapahtumien kirjaamisessa ja kirjanpitoaineistossa sekä sen säilyttämisessä on noudatettava, mitä hyvinvointialuelaisissa, kirjanpitolaissa, kirjanpitolautakunnan hyvinvointialueita koskevissa ohjeissa sekä muussa lainsäädännössä on säädetty. Ulkoisten rahoittajien rahoittamissa projekteissa on huomioitava mahdollinen kirjanpitolainsäädäntöä pidempi tositteiden säilytysaikavaatimus.

Kirjanpidon oikeellisuuden valvonta on hankinta- ja talousjohtajan, hyvinvointialuejohtajan ja aluehallituksen vastuulla. Siihen liittyy myös tilintarkastajan seurantavelvoite.

Kustannusten kohdentamisessa noudatetaan aiheuttamisperiaatetta. Vyörytysperusteet vahvistetaan vuosittain käyttösuunnitelmien hyväksymisen yhteydessä.

5.2 Tili- ja kirjanpitojärjestelmä

Kultakin tilikaudelta on laadittava käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo tai sen on oltava saatavilla käytössä olevasta talousjärjestelmästä selkokielisessä muodossa. Kirjanpidossa on oltava tarpeelliset tulos- ja tasetilit. Sisäisessä laskennassa on oltava käytössä tarpeelliset laskentatunnisteet, jotka mahdollistavat talousarvion toteutumisen seurannan ja eri organisaatiotasolla tehokkaan talousohjauksen.

Käytössä olevien laskentatunnisteiden ja talousjärjestelmien on mahdollistettava hyvinvointialueilta vaadittavan viranomaisraportoinnin toteuttaminen sisällöltään ja muodoltaan oikeellisena. Ulkoiset valtiokonttorille toimitettavat viralliset talousraportit hyväksyy sähköisessä palvelussa lähetettäväksi hankinta- ja talousjohtaja.

Tilijärjestelmässä ja kirjausten tekemisessä noudatetaan kirjanpitolautakunnan hyvinvointialueita koskevissa ohjeissa ja valtiokonttorin HVA-AURA -talousraportoinnin käsikirjassa annettuja ohjeistuksia. Kirjausketjun aukottomuus (audit trail) tositteesta tilinpäätökseen on voitava todeta vaikeuksista.

Meno ja tulo kirjataan suoriteperusteiden mukaan. Maksuperusteiden mukaan kirjaaminen on poikkeustapauksissa mahdollista, mutta ainoastaan vähäisten taloustapahtumien kohdalla. Kirjanpitoon merkitään menot, tulot, varat ja velat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät. Taloustapahtumat on merkittävä kirjanpitoon siten, että kirjausten yhteys talousarvion toteutumisvertailuun ja taseeseen voidaan vaikeuksista todeta.

Taseeseen aktivoidaan lähtökohtaisesti kaikki 10 000 euron pienhankintarajan ylittävät pysyvien vastaavien hyvinvointialueen omistukseen tapahtuvat hankinnat, ellei erityistä perustetta niiden käyttötulouteen kirjaamiselle osoiteta. Pysyvien vastaavien suunnitelman mukaisissa poistoissa noudatetaan talousarvion yhteydessä vahvistettavaa poistosuunnitelmaa.

5.3 Tilinpäätös

Tilinpäätökseen kuuluvat toimintakertomus, tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu. Sellaisen hyvinvointialueen, joka tytäryhteisöineen muodostaa konsernin, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätös. Konsernitilinpäätös tulee laatia samalta päivältä kuin hyvinvointialueen tilinpäätös.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva hyvinvointialueen tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta sekä toiminnasta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa. Hyvinvointialueen tilinpäätöksen laatimisessa noudatetaan hyvinvointialuelakia, kirjanpitolakia ja muuta soveltuvaa lainsäädäntöä sekä kulloinkin voimassa olevia yleisiä ohjeistuksia, kuten Kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kuntajaoston yleisohjeita ja lausuntoja.

Aluehallituksen on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Vastuu tilinpäätöksen käytännön valmisteluprosessista on hankinta- ja talousjohtajalla. Talouspalvelut antaa tilinpäätösvalmisteluun osallistuville tarkemmat sisäiset ohjeet ja aikataulut vuosittain.

Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Tarkastuslautakunta antaa aluevaltuustolle tilinpäätöksestä arviointikertomuksen, joka käsitellään aluevaltuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Aluevaltuuston on käsiteltävä tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä. Aluevaltuusto päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä aluehallitukselle ja muille tilivelvollisille, sekä niistä toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan arviointikertomus ja tilintarkastajan kertomus ja siinä tehty muistutus mahdollisesti antavat aihetta.



6 Voimaantulo

Tämä taloussääntö tulee voimaan, kun aluehallitus on tehnyt päätöksen sen hyväksymisestä.

Konsernipalvelujen toimialajohtajalla tai hänen määräämällään on oikeus tehdä taloussääntöön merkitykseltään vähäisiä, teknislouonteisia korjauksia, täydennyksiä ja muutoksia.